

НА ВНИМАНИЕТО НА СТУДЕНТИТЕ
ОТ СПЕЦИАЛНОСТ „СТОПАНСКО УПРАВЛЕНИЕ“ –
IV курс, бакалаври, английски и немски поток

УВАЖАЕМИ КОЛЕГИ,

С настоящето искам да Ви запозная с изискванията, които трябва да покриете, за да завършите успешно курса на обучение по дисциплината „Управление на човешките ресурси“.

Предвиденият по учебен план хорариум за дисциплината “Управление на човешките ресурси” е 90 учебни часа (30 часа лекции и 60 часа упражнения). Ако не настъпят никакви промени по независещи от мен причини **графикът на занятията** ще бъде както следва:

Понеделник – 9:00/11:00 – зала 300 – лекция

Понеделник – 13:00/17:00 – зала 130 – семинарно занятие – 1-ва административна група

Сряда – 9:00/13:00 – зала 130 – семинарно занятие – 2-ра административна група

Сряда – 14:00/18:00 – зала 130 – семинарно занятие – 3-та административна група

Четвъртък – 9:00/13:00 – зала 130 – семинарно занятие – 4-та административна група

ВНИМАНИЕ! В седмицата от 1 до 5 октомври 2012 г. няма да има занятия по дисциплината!

ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА КУРСА

ТЕМА	лекция по темата на дата ...	семинар по темата в седмицата от ... до ...
		8-12.10.2012 уводен организационен семинар
1. Управление на персонала и управление на човешките ресурси. Същност и място на функциите УП и УЧР в организацията.	08.10.2012	15-19.10.2012
2. Анализи и планиране на персонала в организацията.	15.10.2012	22-26.10.2012
3. Анализи и проектиране на длъжностите в организацията.	22.10.2012	29.10-02.11.2012
4. Набиране на кандидати за работа. Подбор на сътрудниците.	29.10.2012	05-09.11.2012
5. Движение на кадрите в организацията.	29.10.2012	12-15.11.2012
6. Оценка и атестация на сътрудниците в организацията.	05.11.2012	19-23.11.2012
7. Кариера на кадрите. Планиране на кариерата.	12.11.2012	26-30.11.2012
8. Възнаграждение и стимулиране на кадрите в организацията.	19.11.2012	03-07.12.2012
9. Обучение и квалификация на кадрите.	26.11.2012	10-14.12.2012
10. Охрана на труда и формиране на безопасна работна среда.	03.12.2012	17-21.12.2012
11. Комуникациите в организацията. Делово общуване.	10.12.2012	07-11.01.2013
12. Конфликти и кризи в организацията и тяхното овладяване.	17.12.2012	14-18.01.2013
13. Индустиални отношения.	07.01.2013 – последна лекция	21-25.01.2013 – последни занятия

При подготовката си можете да използвате:

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА – “Управление на персонала”, учебно помагало за провеждане на семинарни занятия, О. Ведър, изд. СУ, 2007.

Поради характера на семинарните занятия е абсолютно необходимо **всеки от Вас да има или екземпляр от помагалото, или разпечатани текстовете** на казусите, задачите и игрите, предвидени за съответната тема за да може да ги ползва като работна тетрадка в час.

Помагалото е налично в библиотеката на Стопански факултет и в електронен вариант. За достъп до електронния вариант трябва да влезете в пощенска кутия oju@abv.bg - паролата е oju и в DOX можете да намерите както помагалото, така презентациите от лекциите, разширени планове и допълнителни материали по темите. В тази пощенска кутия в края на семестъра ще можете да видите и своите оценки. **ВНИМАНИЕ!!! Не изпращайте писма на този електронен адрес.** Това е само „табло за информация“ и не проверявам там за поща. Можете да си набавите помагалото и от колеги от минали години, НО! – да не е старото издание от 2005 г., защото има някои разлики.

ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА ЛИТЕРАТУРА – “Управление на човешките ресурси”, Д. Шопов, М. Атанасова, изд. Тракия, 1999 или I том на второто издание от 2003 г.

Подробен списък на литература ще намерите в Помагалото, в учебната програма на дисциплината. Всеки учебник по Управление на човешките ресурси или по Управление на персонала, който съдържа основните теми от нашия учебен план би могъл да Ви свърши работа при подготовката по дисциплината.

ПРИСЪСТВИЕТО НА СЕМИНАРНИ ЗАНЯТИЯ Е ЗАДЪЛЖИТЕЛНО! Оценката, получена за работата ви по време на упражненията е условие за допускане до изпит и формира 75% от крайната ви оценка по дисциплината.

1. **При инцидентни отсъствия (допустими са до 4 за семестъра)** – в Учебното помагало в края на разработката по темата, на която сте отсъствали ще намерите рубрика „за отработване“. Изпълнената задача се изпраща по e-mail в срок до 1 седмица след отсъствието. Ако ви се налага да отсъствате от упражнението на собствената си група, но ви е възможно да дойдете с някоя от другите, направете го – в рамките на една седмица четирите упражнения са еднакви.
2. **При абсолютна невъзможност за посещаване на семинарни занятия с която и да е група** (обучение в чужбина, лични проблеми, „твърдо“ работно време и др.) – съществува възможност за отработване на семинарните занятия чрез Индивидуален план. За целта **В СРОК ДО КРАЯ НА ОКТОМВРИ** трябва да се свържете **лично** с мен за да уговорим получаването на индивидуално задание и сроковете за представяне на готовите разработки.
3. **При невъзможност да посещавате занятията със своята административна група, можете да се включите в някоя от другите три, но е желателно това да става на „разменни начала“, за да се запази относително равномерен броя на хората в групите.** Разбира се, тук става дума за „постоянна размяна“ за целия семестър, а не за инцидентно разместване за едно занятие.

МОЛЯ НЕ СПЕКУЛИРАЙТЕ С ТЕЗИ ВЪЗМОЖНОСТИ!

ФОРМИТЕ НА КОНТРОЛ по дисциплината “Управление на човешките ресурси” са две – текущ (по време на семинарите) и краен. Текущият контрол формира Оценка за семинарни занятия (ОСЗ), която се състои от оценки за:

- **30% - за участие** по време на обсъжданията на казусите, в игрите и в общите дискусии. Ще бъдат оценявани такива аспекти на работата Ви като участие в групови дискусии, активност при общата работа, способност за задаване и отговаряне на въпроси, логика на разсъжденията, самостоятелност, екипна ориентираност и др. подобни. Ще бъдат взети под внимание и някои формални аспекти като дисциплина, отсъствия, сръчност в изпълнението на задачите и др.
- **10% - от контролни работи** – ще се проведат 2 или 3 контролни работи под формата на кратки изцяло теоретични тестове. За провеждането им ще бъдете предупреждавани предварително. Коментар на резултатите ще се прави веднага.
- Писмено разработване и устна защита на **курсов проект – 60%**.

ЗА РАБОТЕЩИТЕ НА ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН ОСЗ ще се формира от:

- КУРСОВ ПРОЕКТ – формира 50% от оценката за семинарни занятия
- СРЕДНОАРИТМЕТИЧНА ОТ ОЦЕНКИТЕ НА ИЗПЪЛНЕНИТЕ ЗАДАЧИ ПО ОТДЕЛНИТЕ ТЕМИ СЪГЛАСНО ПЛАНА – формира 50% от оценката за семинарни занятия

Наличието на **ОСЗ е условие за допускане до заключителен изпит**, който е писмен и се състои в теоретичен тест.

КРАЙНАТА ВИ ОЦЕНКА ПО УЧЕБНАТА ДИСЦИПЛИНА ще се формира от оценката от семинарните занятия или изпълнението на индивидуалния план (тежест 75%) и оценката от теоретичния тест, който ще се проведе по време на сесията (тежест 25%).

НО! ако някоя от тези оценки или някоя от съставните им части е “Слаб 2”, крайната оценка също е “Слаб 2”.

ЗАДАНИЕ ЗА КУРСОВ ПРОЕКТ

В зависимост от броя на хората в групата по всяка от темите ще бъдат утвърдени 2-3 задания за курсови проекти, които трябва да бъдат подготвени и представени (защитени) пред групата на съответните занятия, посветени на тези теми. В рамките на една тема ще се представят 2-3 отделни проекта, които са посветени на една и съща функция, но на различни организации.

За целта **в срок до 12 октомври (петък)** всеки от Вас трябва да ми изпрати на адрес olympiavedar@abv.bg e-mail със следното съдържание:

- Трите имена, административна група, факултетен №...
- Предпочитана тема за курсов проект (**посочете три теми**, една основна и две „резервни“) – на този етап може да не посочвате име на конкретната организация, която ще представяте.

- Ако по някаква причина няма да можете да посещавате семинарните занятия със своята административна група, посочете в коя от другите три ще се включите (желателно е подобни размени да стават на „бартерен“ принцип, за да се запази нормално съотношение на хората в групите).
- Ако по някаква причина няма да можете да посещавате семинарните занятия въобще, посочете го в писмото си и заповядайте в приемното ми време (най-късно до края на м. октомври), за да договорим условията за преминаване на индивидуален план.

Забележки!

1. Избралите тема № 1 трябва да са готови с презентациите си за занятията в седмицата от 15 до 19 октомври и тъй като темата е изцяло теоретична ще получат своевременно допълнителни указания за разработването ѝ.
2. Заявените теми ще бъдат одобрявани по реда на получаването на заявките, като ще се стреми в максимална степен на отговоря на „първото желание“.
3. За тези от Вас, които не подадат заявки за тема в посочения срок, аз ще определя темите „служебно“.

Основно изискване към проектите е да бъдат с практическа насоченост (изключение – теми № 1 и № 13, които са теоретични). **Темата на курсовите проекти е „Анализ на функцията ... (теми от № 2 до № 12) в организация ... - изводи и препоръки за усъвършенстване“.** Трябва да анализирате реалното осъществяване на една от функциите (по ваш избор), свързани с управлението на персонала в реална организация (по ваш избор). Организацията може да бъде от всяка сфера на общественото производство или извън производствената сфера, като единствено условие е да е реално действаща, а не измислена. Разработката НЕ трябва да има теоретична част, а да е посветена САМО на практическия пример (с посоченото по-горе изключение за 1 и 13 тема). Обемът на разработките не трябва да бъде под 8 и не трябва да надхвърля 15 стандартни страници, а времето за презентация ще бъде до 15 минути.

Оценката на курсовия проект ще се формира от три отделни оценки с различна тежест:

- за съдържание – съответствие на съдържанието с темата, изчерпателност, точност, яснота, коректно използване на информационни източници, наличие на описателна, аналитична и коментарна част, формулирани изводи, практическа приложимост на изводите (формира 50%, а за студентите, работещи самостоятелно, които няма да правят публична презентация – 70% от общата оценка);
- за писмен вид – ясна структура, език, грамотност, стил, външен вид и оформление (формира 30% от общата оценка);
- за защита (устно представяне) – способности за публична изява, език, стил, поведение, използване на онагледяващи материали и т.н. (формира 20% от общата оценка).

Желателен срок за представяне на всяка разработка – до седмица след поставяне на заданието или след презентиране на проекта „в час“.

В случай, че се забавите, **окончателният срок за предаване на всички разработки** (индивидуални планове, писмен вариант на курсовия проект, отработвания на пропуснати занятия) **е 10 януари 2013 г.** като разработките трябва да се представят **задължително по e-mail, в DOC или DOCX формат.**

Връзката с мен за консултации можете да осъществите лично (в приемното ми време) или чрез посочения по-долу e-mail.

ПРИЕМНО ВРЕМЕ – понеделник – 11:00/12:00
– вторник – 13:00/14:00

КАБИНЕТ 323 (III етаж)

E-MAIL olympiavedar@abv.bg

И последно – ще Ви бъда благодарна ако разпространите горната информация между колегите си!!!

НАДЯВАМ СЕ НА ПОЛЗОТВОРНА СЪВМЕСТНА РАБОТА!

Гл.ас. Олимпия Ведър
Катедра “Стопанско управление”

София, септември 2012 г.